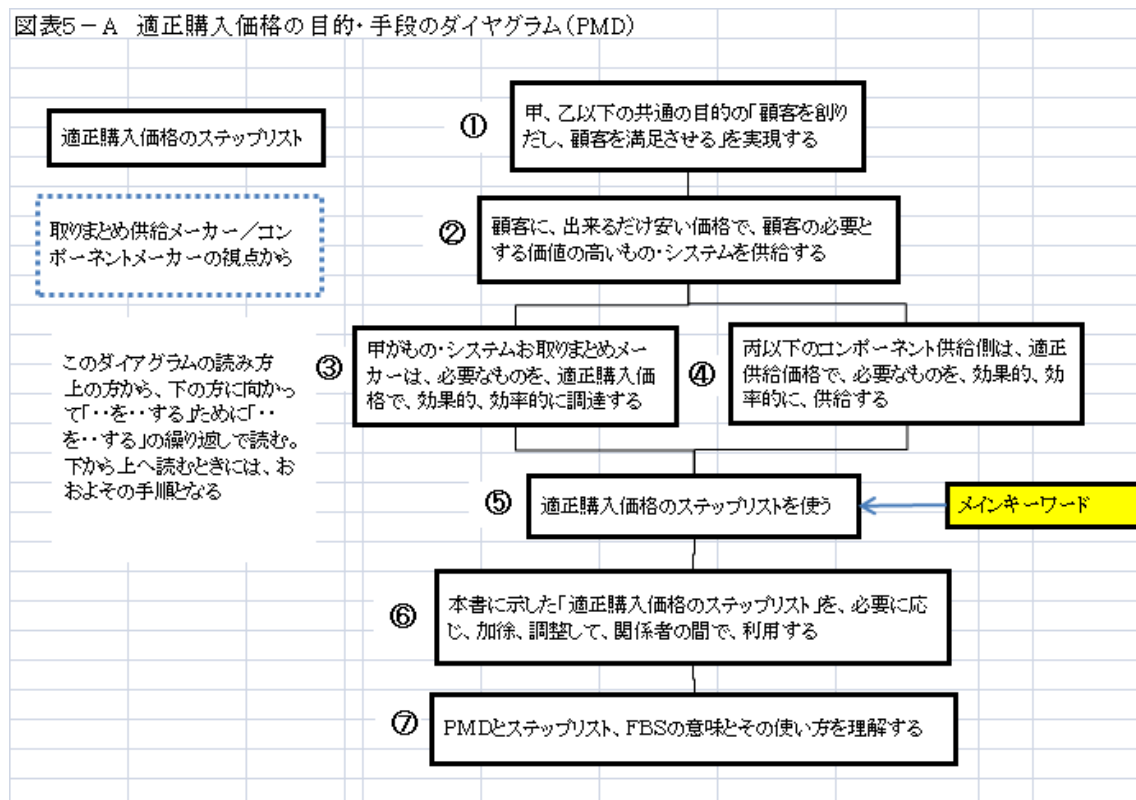
「もの・システム創りの革命的考え方とその手順」（PMD、ステップリスト、FBS）入門編（2008-10 月出版予定）原稿（案）
、第４章

.事例３　適正購入価格のステップリストの例

ここでは適正購入価格の、目的と手段のダイヤグラム（PMD）とそれによる適正購入価格のステップリストの具体例を示します。

皆さんは、このPMDとステップリストを、たたき台として、加除、調整して、お使いいただけばよいものです。

また、ここに示した「適正購入価格のステップリスト」は実を言うと、この本に書いてある、考え方とその手順の、すべての出発点（1972）となったものです。

1．適正購入価格の目的と手段のダイヤグラム
2．
適正購入価格の目的と手段のダイヤグラム（PMD）は、図表５－A　に示す通りです。

通常は、適正購入価格は、もの・システムの調達側（甲）と調達される側（乙）と、あい対立するもの思われがちです。

しかし、適正購入価格の目的は、図表５－A　に示すように、その①「甲、乙以下の共通の目的の「顧客を創りだし、顧客を満足させる」ことになります。
そしてその目的のために、②「顧客にできるだけ安い価格で、顧客の要求する価値の高いもの・システムを供給する」ことが手段となります。
そして、そのまたの手段として、③「甲がもの・システムお取りまとめメーカーは、必要なものを、適正購入価格で、効果的、効率的に調達する」と、④「丙以下のコンポーネント供給側は、適正供給価格で、必要なものを、効果的、効率的に、供給する」ことを、両立させることが必要になります。

この二つをつなぎ合わせる手段が、⑤「適正購入価格のステップリストを使う」ということに、なります。

そしてその手段となるのが、⑥「本書に示した「適正購入価格のステップリスト」を、必要に応じ、加除、調整して、関係者の間で、利用する」ということになり、
そのための手段になるのが、この本に書いてある、⑦「PMDとステップリスト、FBSの意味とその使い方を理解する」ということになるわけです。

3．適正購入価格のステップリストの説明

さてこのPMDに従って、適正購入価格のステップリストを、創ってみると、図表５－B　のようになります。

ステップリストの内容は、ステップリストを、段階的に読んでいただけば、理解できるものではありますが、このステップリストが出来上がった、1972 時点における経過を、説明すると次のようになります。

(1)「適正購入価格とは、何か、何によって決まるか?」の質問に対し、価格の見直しをした結果、適正購入価格の上位目的である「顧客に、出来るだけ安い価格で、顧客の必要とする価値の高いもの・システムを供給する」視点から、下記に記述するように、価格を急に変えざるを得ないときの、失墜防止をした、その新しい価格の正当性を実務上から理論づける考え方が必要であると考えた。
(2) この考え方は、出梨葉泰一氏と共同で 1972 年にまとめ、1972 の全国 VA 大会論文集で発表したものであり、この本書に記載されているすべての手法の一番初めにできあがったものです。そして DTCN/DTC 手法のすべての手法の出発点になったものです。少々、手直しをしてあるが、現時点と 1972 年時点の基本的な考え方と枠組みは、まったく同じものである。

従来、価値分析／価値工学（VA/VE）手法の企業内導入については、いくつかの議論がなされてきた。
曰く、トップの指示と理解を得ること、VA/VE は体験しないと身につかない、VA/VE 提案は採用のための説得も重要な作業として、考慮せねばならないこと、等々である。
かつてコストダウンおよび価値向上のための手法の価値分析／価値工学（VA/VE）手法の創始者ローレンス・D・マイルズは、1962 年の、その著書「価値分析の進め方」の中で「失墜の危険排除」の見解を次のように記述している。
即ち、「意思決定に必要な環境」の章で、一般的な企業内の姿をとらえ「新しく、価値のもっと良くなるものを作り出すための組織は、通常一年以内で、十分に機能を発揮するように作り上げることができる。しかし、新しく、価値のもっと良くなるものの研究検討で得た結果を効果的な実施に結び付けるための意思決定者の考え方を変えるのには、数年を要すると考えてもよい」と。そしてその理由と対策を次のように述べている。
即ち、コストダウンのための良い改善案を、現在の製品に盛り込むための採用意思決定の場に際して、現状を変更することが、常に反対されがちであるから、対策の第 1 ステップとして「変更に関連する人達の失墜とか、将来の失墜につながるような可能性のある事柄を最小限にしておくための、できるだけの処置をすることがまず必要である」と指摘している。

このような観点から、コストが急に下がることに対する関係者段階の失墜の歯止め策を考慮しているうちに、以下に説明するような「適正価格のステップリスト」（図表5－B）の骨格ができあがった。

できあがった結果を見ると失墜防止の歯止め策としてばかりでなく、各種の立場から、段階的意思決定の割付け用のステップリストとして使えそうなので、経営上よりの、新製品/量産の管理サイクルまで拡大し、まとめてみたわけである。

図 5-B　適正購入価格のステップリスト（1972 Made by M.Esaki and T.Ideriha）（Revised at 2008-6-30 by M.Esaki）

（注）１．各ステップのアウトプットは次の段階のステップのインプットに使用する前に、部長または課長以上の承認を要する。
　　　２．各ステップで解決のつかないときは、前のステップへもどってもよい。
　　　３．各段階に、見積もり条件、価格構成表（Ⅰ～Ⅷ）としているのは、当該段階における、それぞれのものをさす。
　　　４．このステップリストは、必要に応じて、加除、調整して利用する。**特に、重要な項目は、太字で示してある**（1970 年代に開発をした BK-117 ヘリコプターの体験から）

		A	B	C	D	E	F	G	H
	ｽﾃｯﾌﾟ	ステップ内容	インプット		アウトプット		価格基準	備　考	ｱｳﾄﾌﾟｯﾄ承認ﾚﾍﾞﾙ
			項　目	事前保証活動	項　目	事後保証活動			
構想比較段階	Ⅰ	**・取引基本契約書の決定** ・要求事項の把握	**・取引基本契約書** ・購入対象品目または ｼｽﾃﾑの選定（技）	・社内とりまとめ担当と関係者の決定	・当社仕様書(素案)(技) ・見積条件仕様書（生産技術、資材）	・仕様内容ﾁｪｯｸﾘｽﾄによりﾁｪｯｸ ・見積条件内容ﾁｪｯｸﾘｽﾄによりﾁｪｯｸ		取引基本契約書は資材管理協会の雛形を必要に応じ、手直しして使う。	
構想比較段階	Ⅱ	見積候補業者の選定（定的）	・見積候補業者ﾘｽﾄ等 ・当社仕様書（案） ・見積条件仕様書	・業者年鑑のﾚﾋﾞｭｰ ・候補業者の公募（国内外）	・業者仕様書（案） ・業者見積書（できる限り３案の提案をさせる） ・業者ｴｴｽｶﾚｰｼｮﾝ・ﾌｫｰﾐｭﾗ **・目標価格（案）**	・業者の設計ー製品能力評価 ・業者の財務能力評価 **・商社が関連する場合は商社の能力評価(特にものがきまってから価格をつりあげない約束を含む)**	・業社が法外なﾏｰｸｱｯﾌﾟﾌﾟﾗｲｽを将来ともつけない約束をすること。 例：ｴｽｶﾚｰｼｮﾝ上限を提案させる。	・能力評価は現在および過去の実績よりみる。 ・業者の評価計算 **・輸入品の場合はまず見積依頼を直接ﾒｰｶｰに送り、あとで輸送業務を担当する輸入商社を選ぶ。** **・比較３案は、指定の DTCN/DTC ﾄﾚｰﾄﾞ・ｽﾀﾃﾞｨｰ・ﾜｰｸ・ｼｰﾄで提出させる。**	
構想比較段階	Ⅲ	価格と技術要求事項の充足度の評価（定的）	・ﾒｰｶｰ仕様書（３案） ・ﾒｰｶｰ見積書（３案） **・目標価格** ・類似品資料（仕様・価格）	・ｽﾍﾟｯｸﾚﾋﾞｭｰ（過剰仕様の切り落し） ・予算配分 ・事項可能性検討 ・開発に関する関係政府機関の事前承認取得	・当社ﾒｰｶｰの共同仕様書 ・業者の再見積書（案）（価格構成表つき） ・実行計画書（案） ・予備ﾃｽﾄ計画書（必要に応じて） ・業者選定比較評価表（案）（技）	・要求事項に対する技術的経済性達成評価 ・既開発品との内容重複のﾁｪｯｸ ・ﾏｽﾀｰｽｹｼﾞｭｰﾙとの比較とｽｹｼﾞｭｰﾙ余裕度のﾁｪｯｸ。ｸﾘﾃｨｶﾙﾊﾟｽの明確化 ・業者選定比較評価表による評価・決定	・類似価格 ・目標価格 ・機能価格（たとえば、エンジンの場合、推力あたりの価格）による比較 **・航空機の場合、候補エンジンのいずれでも搭載できるように、機体側を設計しておくことが肝要である**	・価格構成表は、取引基本契約書に基づき、甲のしてする書式と区分に従い提出する。 **・業者選定比較評価表は、DTCN/DTC トレードワークシートを使う** **・それぞれの業者（案）においても、可能な限り３案比較をして、それぞれにおける最適案の提案をさせること**	
構成化段階	Ⅳ	業者の選定	・当社ーﾒｰｶｰの共同仕様書 ・業者再見積書（案） ・実行計画書（案） ・予備ﾃｽﾄ計画書（必要に応じて） ・業者選定比較評価表（技）	・性能試験。初回品検査の内容検討 ・特許調査	・業者決定 ・最終仕様書 ・総合計画書 ・業者最終見積書（Ⅳ）（商談による） 附:価格構成表（Ⅳ）	・妥当性ﾁｪｯｸ（大日程計画、品質保証） ・構成価格について部分的ﾁｪｯｸ（ｻﾝﾌﾟﾘﾝｸﾞ、ｱﾅﾛｸﾞ重みづけ etc.の手法）	業者選定の条件として、長期の修理品を確保するため、そのものの製造中止、もしくは、その企業が活動を停止する場合は、その図面、工程資料を、甲に引き渡すという約束を取り付けるとよい。	・価格構成表には、Lot 1 納入までの歩留その他ﾘｽｸに関する安全係数を示すこと。 **・選定の漏れた業者には、令状を出し、また再選定をされるケースがあることを伝えておく（特に、航空機においてはエンジン）** ・左記の、条件は、General Reqt' for Spec Control & Source Control .Drwg に Dis-Conti-nurance 項目として、述べておくとよい	
構成化段階	Ⅴ	発注と実行計画の具体化	・総合計画書 ・最終見積書（Ⅴ） ・ｴｽｶﾚｰｼｮﾝ・ﾌｫｰﾐｭﾗ	・契約前最終折衝（納期・価格値） ・見積原価審査 ・納入ｽｹｼﾞｭｰﾙの打合せ	・発注書 ・初ﾛｯﾄ納入までの実施ｽｹｼﾞｭｰﾙ（性能試験初回品検査を含む） ・ｴｽｶﾚｰｼｮﾝ・ﾌｫｰﾐｭﾗ	・契約書発行 ・中日程計画をﾁｪｯｸ（ｸﾘﾃｨｶﾙﾊﾟｽの明記） ・計画に対する定期報告およびその都度の実行上問題点対策の担当分担の決定･指示	類似価格 予算価格 協定価格 材料費と工数×レートの価格	・責任担当区分とﾌｫﾛｰｱｯﾌﾟ責任区分を明確にすること。 **エスカレーションは、製造単価にのみに適用し、開発費割掛費には適用しない。**	
実行化段階	Ⅵ	初納入までの実行段階	・工程表、工作図面の提出 ・歩留上の問題点の定量的摘出 ・実績工数の把握 ・材料基準量の実績把握 ・価格構成表（Ⅵ） ・見積条件仕様書（Ⅵ）	・Lot 1 における原価資料の作成をﾒｰｶｰに義務づける ・加工工数を SET と RUN に分け、決める。	・工程表に標準工数記入 ・歩留向上対策立案と実行ｽｹｼﾞｭｰﾙ ・標準工数との比較により問題工程の摘出、対策 ・価格構成表（固定費と変動費と割掛費に分ける） ・指定子部品と材料に対する価格構成表（提出）	・ﾁｪｯｸﾘｽﾄによるﾁｪｯｸ ・ﾄﾞﾘﾙﾁｪｯｸｱｲﾃﾑの選定と調査分担の指示 ・改善に対する条件(案)の項目の明確化（金額で表現する） ・協定価格方式かﾛｯﾄｻｲｽﾞによる価格方式(備考欄)のいずれによるかを決定しておく。		・歩留向上対策立案の取り纏め担当者を業者と当社で取り決めておくこと。 ・逓減率表とその使い方の準備 ・材料、部品については、実際測定による訂正、実際購入価格による訂正 ・加工費については実績と標準工数より逆算した値との差を明確にすること。 ・ﾛｯﾄｻｲｽﾞによる価格方式とは、固定費と変動費の比により発注ﾛｯﾄｻｲｽﾞに応じて価格を決定する方式をいう。	
定着化段階	Ⅶ	ロット２～３以降の定着化段階 適正価格の再評価	・歩留向上対策実施ｽｹｼﾞｭｰﾙ ・使用上の問題点の摘出 ・見積条件仕様書（Ⅶ） ・価格構成表（Ⅶ） ・価格設定と発注条件の見直し資料（特に固定費と変動費区分）	・技術サーベイ ・標準工数の算定 ・標準価格の算定 ・工数別 2 社標準工数比較による技術差を発見し対策を講じる。	・歩留向上対策の実施結果の定期的報告 ・使用上問題点の対策立案と実施 ・価格構成表（Ⅶ） ・毎年見直し結果による項目実施決定 ・ＶＡ活動の実施とまとめ ・設計変更の実施 ・加工方法改善の実施（案）	・専門家の利用 ・品質基準との照合 ・ﾁｪｯｸﾘｽﾄによるﾁｪｯｸ ・純利益の均等化､公平化	・工程別詳細前提条件付き標準工数×加工賃率 ・材料費原価分析 ・逓減率とロッとサイズによる価格 **・逓減率はハイワンから下ろす､見方と、標準工数からハイワンのあるべき工数を決める方法があるので、その両者を使う**	・原価分析価格によりﾁｪｯｸ（特に加工賃率） **・数字の差は技術（管理技術を含む）の差としてとらえ、差の内容を合理的に説明できるようにする**	
見直し段階	Ⅷ	毎年見直しと VA 段階	・見直し項目提出 ・ＶＡ検討項目提出 ・設計変更方針と検討の指示 ・加工方法改善方針と検討の指示	・VA 契約内容のとりきめ ・設計変更契約のｹｰｽﾊﾞｲｹｰｽの取決め		設計変更､加工方法改による価格上への反映検討・協議	あるべき原価積上げ法 逓減率 加工賃率 材料標準価格 歩留まり改善	関連検討事項 VA 契約基準（案） 1 年目：VA による契約額から VA に要した費用を差し引いた金額の 50%を支払う。 2～3 年目：同 25% 4 年目以降：同 10%	

３．失墜防止の観点

この表題の適正価格ステップリストの作成のいきさつは次のようなものであった。

ある物件につきコストダウン見直し検討の結果、きわめて簡単な検討によって約1/10の価格になってしまった物件があった。そのときの購買部の部長と関係者から、そのようなことが明白に役員や外部へ知られては、従来の仕事のやり方、ひいては担当者とその上司の責任までが問題になる恐れがあるから、何とかうまく説明できる方法はないものかとの相談を受けた。

つまり、関係者の失墜の防止をしなければ、コストダウンの検討結果は日の目を見ないというのである。

そこで考えを巡らした結果、この世の中できわめて一般的な、次のような事柄を発想の出発点にとらえてみた。

即ち、「結果がでてからを論ずることは、将来のことを細かく論ずることに比べて極端に易しい」という観点である。

現在、見直した価格の10倍もの価格が、さきにつけられたのは、その当時における情報量不足が原因であり、現在においては製品も安定し、さらに多くの事実も確認でき、見直しが非常に容易になったから、価格も変化させることができたのである。

また、このことは相互における見直しをしないという契約の存在を認めるものではないことにもつながる。

このことを論理的に説明するためには、価格というものについて、何らかの時系列的見直しの段階的、階層化をはかりさえすればそれができると考えた。

即ち、失墜の防止とは、従来の姿と新しい姿との時系列的連続の立証により成り立つとみたのである。このこの考えは「見直し」という態度は当然あるべきものであり、前段階では不明であった要素が減少すれば、見直し段階で思わぬ結果が有り得るものだということを理解できる常識人であれば、肯定できる理論である。

従って、この考え方の発表の目的はこの考え方を印刷物として発表することによって前段階とあたかも不連続となるようなコストダウンがあっても、それに対する無用な抵抗をなくすことを目的とし、それが実現できる。

４．適正購入価格の考え方

適正購入価格とは「OFFERとACCEPTANCE（言い手と受け手）」（注1）の関係によってはじめて決まるものである。そして、それが結果的に購入者側と納入者側の協力の結び目となる。

この「OFFERとACCEPTANCE」の背景となる一般的な背景を考えると次のようになる。

(1) 企業が物を購入する場合、価格が決定されなければ物の調達活動はできない。

(2) 購入する物の機能と価格は、購入者側がまとめる上位の製品もしくはシステムの機能と価格に社会性のある物としてつながっているものでなければならない。

(3) 適正価格は、このような枠組みの中で、見直しを含むOFFERから始まる商取引上の原則のうえに成り立っているものでなければならない。

(4) 従って、当初限られた時間内で、購入者と納入者が合意した価格でも、公正、公平さの立場から不整合がある場合には、与えられた枠内での再調整、即ち価格の見直しがあるべきである。

(5) この再調整/価格の見直しにつき、各種の総合検討、調整、対策等を講じても、明らかにそのプロジェクトがなりたたないということが明白になったときには、社会性がないものとして、そのプロジェクトは別のものに切り替えるかまたは中止されるべき方向を含めて選択の検討をすべきものと思われる。

（注2）このOFFERとACCEPTANCEの関係による契約の成り立ちを、商取引上の見方から最もよくまとめているものに、米国のUNIFORM COMMERCIAL CODE（日本の商法と民法を合わせたようなもの：通常U.C.C.と略す）というのがある。その基本になっている第2-206条を図表５—Cに示す。これは米国との商取引においては必須のものであるばかりでなく、日本国内および、米国以外の外国との取引おいても基準になるものである。

図 表 5－C UNIFORM CMMERCIAL CODE の 2-206 条

米国 UCC(UNIFORM COMMERCIAL CODE)(1958-1968)米国それぞれの州で順に承認されたもの

UNIFORM COMMERCIAL CODE 第２－206章に示されている
契約を形作る OFFER と ACCEPTANCE の基本理念

UNIFORM COMMERCIAL CODE

§ 2-206. Offer and Acceptance in Formation of Contract

(1) Unless otherwise unambiguously indicated by the language or circumstances

(a) an offer to make a contract shall be construed as inviting acceptance in any manner and by any medium reasonable in the circumstances;

(b) an order or other offer to buy goods for prompt or current shipment shall be construed as inviting acceptance either by a prompt promise to ship or by the prompt or current shipment of conforming or non-conforming goods, but such a shipment of non-conforming goods does not constitute an acceptance if the seller reasonably notifies the buyer that the shipment is offered only as an accommodation to the buyer.

(2) Where the beginning of a requested performance is a reasonable mode of acceptance an offeror who is not notified of acceptance within a reasonable time may treat the offer as having lapsed before acceptance.

５．適正購入価格のステップリスト

適正購入価格の基本的な見方は、前項で述べたとおりであるが、これを製品の構想段階から生産終了までの各段階に分けて段階的に区分してみると、当然、そのものを見る判定基準が不確定から確定へと変化する様子が分かる。

それを次のような段階区分に分け、さらにその各段階の内容をインプットとアウトプットに区分し、前の段階のアウトプットを承認してから次のインプットにはいるように、その中に含まれる因果関係をまとめてみたのが図５―Bに示す「適正購入価格のステップリスト」である。このステップリストは、

(1) 構想比較段階

(2) 構成化段階

(3) 実行化段階

(4) 定着化段階

(5) 見直し段階

に区分し、新製品の構想比較段階より構成してあるが、どの段階からでも価格検討用のステップリストとして使えるようにしてあり、またどの購入品についても各項目をその内容を加除手直しして使用すればよいように考えてある。また上記のステップリストを使うことによって、次のような原則を引き出すこともできる。

(1) できあがったものを、改めてVA/VE検討などを含めて見直すときは、まず見直しの前提条件を協議、合意してから始めるべきである。図表5-D、図表5.-Eはその見直しの事前協議書の例である。図表5-D の書式Aはこれから開発または作るとするもの用、図表5.-F 、書式Bは開発完了品用である。

(2) 相互協力のうえ、でてきた成果について報償が出せるような場合には、そのSHARE（分け前）の協議については、結果がでてからその貢献度と利用度により協議をした方がよい（この他に手間代で解決する方法もある）。

なぜなら、結果がでる前に報償のSHAREの協議をしておくと、相互の駆け引きがそちらへ移ってしまうと同時に、さきに考えついたよいアイデアも隠しておいて、後から出すという結果になりやすいからである。

図表5－D 見積条件仕様書の例　A（開発品用）

事業部

殿　　　　依頼日　　　担当

提出日　　　担当

見積条件仕様書(様式A)　　　　決定日　　　担当

この仕様書は見積内容を明確にするためのものであり条件と時点が変われば相互に調整することを前提とする。

部品番号	名称	数／機	年度					
			機数					
			納期					

番号	項目	当社希望	貴社希望	決定	備　　考
1	納入価格				この項は必要に応じ決定をせずに見積に入ってよい。
2	仕様基準	図面 技術仕様書			業者は当社希望価格に入れるため仕様基準の変更以外の希望条件、詳細を必要に応じて示すこと。
3	加工賃率				
4	加工費区分（工数、外注費）	□ 部品ごと □ 工程ごと			
5	ロットサイズ				
6	直材費	□ 実績 □ 見積りによる。			実績または見積りの区分を明示すること。
7	治工具費	部品毎の点数の見込計画を示すこと。			価格の大きいものについては価格構成表を作成のこと。
8	開発費	開発計画に従った費用区分のこと。			価格構成表を使用のこと。
9	歩留補正率				
10	G.C.I.P				
11	価格余裕率協議条件				
12	初回納入に関するリスク	□ 全額貴社負担 □ 全額当社負担 □ 折半			開発時のリスク負担による価格余裕率を指す。
13	エスカレーション式				
14	逓減率	ロット			

図表5－E　見積条件仕様書の例 B(見直し品用)

_____________________殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業部

依頼日_____________ 担当_____________

見積条件仕様書 （様式 B)　　　　提出日_____________ 担当_____________

決定日_____________ 担当_____________

部品番号	名称	数／機	備考

番号	項目			当社希望	貴社希望	決　　定	備　　考
1	逓 減 率 SET RUN						
2	ＳＥＴ　ＴＩＭＥ 基　　　準						
3	ＲＵＮ　ＴＩＭＥ 基　　　準						
4	レ　ー　ト						
5	歩 留 補 正 方 式						
6	特　割　条　件						
7	G.C.I.P						
8	価格構成表作成条件	イ	項　　目	□ 部品ごと □ 工程ごと			
		ロ	MANHOUR RATE				
		ハ	STD･TIME の 基 準				
		ニ	ロットサイズ				
		ホ	割　掛　機　数				
		ヘ	そ　の　他				
9	治工具費説明資料						
10	開発費説明資料						
11	そ　の　他						

６．取引基本契約書の雛形

図表５－Ｂの適正購入価格のステップリストのＡ行ステップⅠの最初に、取引基本契約書が記されている。
この取引基本契約書は、あまりそのように認識されていないが、日本資材管理協会の発行している雛型を基本としており、この取引基本契約書は、日本のほとんどの製造業がそれぞれの企業の方針に従い、基本は一緒で、手直しして利用しているものであり、第二次大戦後の日本の製造業が、世界に冠たる品質とその妥当で、合理的な製品価格で持って、世界に伸びる基礎になったといわれているものである。

その、取引基本契約書を、行政調達において、将来、談合、水増しのないように、するため、筆者がある機関と相談して、行政調達用にも使えるように、手直しをしたものを、次ページ以降に示すので、参考にするとよい。
そして、そのためには、第5、40，44，45条が有効に使えるので、注意して見ていただくとよい。

しかし、行政調達用は今のところ、入札心得＋個別契約書になっており、ものを調達する場合以外に、契約書を交わすわけにはいかないルールになっているので、とりあえず、この取引基本契約書の考え方を使うためには、これに相当する文章を入札心得に入れて、個別契約書に、この契約は、入札心得を引き継ぐという文章を、入れさえすれば、この民間企業で使っている取引基本契約書と、同じ効果機能を、談合やカルテル防止のために、発揮することができるようになる。

取 引 基 本 契 約 書

〇〇株式会社（以下甲という）と、△△株式会社（以下乙という）とは、甲と乙との間に締結される資材、機器、物品売買・または製造委託（修理委託を含む、以下と同じとする）に関する契約に必要な基本事項について、次の通り契約を締結する。

第 1 節　　契　　約

第 1 条　基本契約と個別契約

1） この基本契約書に規定する内容は、特約のない限り、この契約に基づく甲乙間のすべての個々の取引（以下個別契約という）について適用されるものとする。

2） 甲および乙は、この契約事項のほか甲が提供する注文書に定める事項、および甲が定める取り引き手続きならびに仕様書、図面、規格などに従い契約を履行するものとする。

3） 甲および乙は、個別契約においてこの契約に定める条項の一部の適用を排除し、またはこの契約と異なる事項を定めることができるものとする。

第 2 条　個別契約の成立

1） 個別契約は、甲よりの注文内容の詳細を記入した所定の注文書と図面、仕様書、規格などによる申し込みに対し、

（イ） 乙が甲あてに注文請書を提出するか

（ロ） 申し込み後5日以内に、乙から受諾拒否の申し出をしないとき

に成立するものとする。

2） 前項（ロ）の期間経過後は、乙は受諾を否定し得ない。また甲は都合によりこの期間内に前項の申し込みを撤回できるものとする。

第 3 条　個別契約の変更

1） 甲は、必要により、前条により成立した個別契約の一部または全部を変更または解除することができる。

2） 甲は、前項による個別契約の変更を行う場合は、乙に改正注文書または仕様変更通知書、解除する場合には乙に注文取消書を発行するものとする。

3） 甲は、個別契約の変更または解除により、乙が損害を被った場合、乙の申し出により乙の損害を補償する。補償の額は甲乙協議して定めるものとする。

第 2 節　　届　　出

第 4 条　届出義務

1） 乙は、甲との取り引き開始にあたり、次の各号のほか甲が必要とする要求事項を、甲の定める様式により届け

出るものとする。

(イ)経歴書　　　　　　　　(ロ)商業登記簿謄本

(ハ)印鑑証明　　　　　　　(ニ)代金受領印届

(ホ)承諾書(振込支払)

2）乙は、前項により届け出た内容を変更した場合も速やかに甲に届け出るものとする。

3）乙は、第41条の(ニ)より(リ)に至る各号の一つに該当する事項、その他乙の事業の状態に著しい変動を来すおそれのあるとき、または来したときは遅滞なく甲へ通知しなければならない。

4）乙は、甲の依頼により、甲の定める様式による調査表の提出に協力するものとする。

第 3 節　見　積

第 5 条 見積書の提出

1）乙は、甲の依頼により、見積書を提出するものとする。また甲の要求のあるとき、指示された様式、区分内容に従って見積価格にかかわる内訳を速やかに提出するものとする。

2）乙は、見積に際して、談合その他不正を行ってはならない。**(談合には、暗黙の了解のカルテルによる価格、水増し価格、キックバックのある価格(眠り口銭契約を含む)などを含む)**

第 4 節　支　給

第 6 条 材料部品などの支給

1）甲は、必要により製造委託に関し、材料、部品、半製品、製品を支給(以下支給品という)する。この場合、支給品の引き渡し場所は原則として甲の事業所内とし、支給に関する手続きは別に甲の定めるところによる。

2）支給品は有償支給と無償支給に分け、その区分および有償支給品の対価は個別契約の都合甲が定める。

3）甲が支給の目的をもって、甲の指定業者から直接乙に搬入した支給品については、着荷後ただちにその明細を指示した受領証を甲に送付しなければならない。

4）乙は、支給品を受け入れたとき、遅滞なくこれを検査しなくてはならない。もし支給品に瑕疵を発見した場合は、ただちに甲に通知しその指示を受けるものとする。また工事の途中において瑕疵を発見した場合も該当部分の工事を中止して、上記に準じ甲の指示を受けるものとする。

乙が上記の処置を講じないために生じた損害は、すべて乙の負担とする。

第 7 条 支給品の所有権

1）支給品の所有権は、有償無償を問わず甲とし、また当該支給品をもって制作、加工、修理した製品、部品ならびに仕掛品の所有権もすべて甲に所属するものとする。

2）有償支給品の所有権は、当該支給品による目的物が甲に納入されたとき、甲から乙に移転するものとする。

第 8 条 治工具などの貸与

甲は、必要により製造委託に関し、治工具、器具、測定具、型などを貸与(以下貸与品という)する。この場合貸与に

関する方法、期間、料金および手続きは、別に甲に定めるところによる。

第 9 条 支給品、貸与品の取扱

1）乙は、支給品および貸与品を善良な管理者の注意義務をもって管理するとともに、甲の承諾なしに支給および貸与された目的以外に、転用ならびに甲の文書による承諾なしに第三者に対し、売却、貸与、質入などの

甲の所有権を侵害するような一切の処分をしてはならない。

2） 乙は、支給品および貸与品に対し、他との混同を避けるため甲の所有権を明示できる適切な措置を講じ帳簿上も他のものと区分し、その状況を明確にしておかなければならない。

3） 乙は、無償支給品の残材、端材、切粉などについて、甲の指示に従って処理するものとすること。

4） 乙は、甲またはその代理人がいつでも乙の事業所に立ち入り、支給品および貸与品についてその使用、管理状況を調査することを承諾し、かつこれに協力するものとする。

5） 甲は、前項による調査の結果改善の必要ありと認めたときは、乙に対し改善の要求ができる。乙は正当な理由がない限り、甲の改善要求を拒むことができないものとすうる。

6） 乙は、支給品および貸与品について、第三者より差し押さえなどの処分を受けたとき、この支給品および貸与品が甲の所有に属することを主張証明するとともにただちに、甲に通知しその指示に従わなければならない。

第　10　条　支給品および貸与品の減失毀損

乙はその責に帰す理由により、支給品および貸与品を滅失、毀損し、または盗難をうけ、もしくは使用に不適切とした

場合は、甲の指示に従い原状に復すか、代品の提供をなすか、または甲の損害を賠償するものとする。

第　5　節　　納　　　入

第　11　条　納期

納期とは、個別契約による目的物を甲の指定する場所へ納入する期間または期日をいう。

第　12　条　納期の変更

1） 乙は、納期前に目的物を納入しようとするときは、予め甲の承諾を得なければならない。

2） 乙は、納期までに目的物を納入することができないと認めたときは、事前に速やかにその理由および納入予定などを甲に申し出て甲の指示を受けなければならない。

3） 甲は、乙の責に帰する事由により、納期までに目的物が納入されず、その結果により甲が損害を被った場合乙に対し損害賠償の請求をすることができる。

第　13　条　受け入れ

乙は、目的物の納入に際し、甲の納入手続きに従い、甲の指定する場所へ持ち込むものとする。甲はこれを受け入れ、

受け入れを証する書面を乙に交付する。

第　14　条　分割納入

乙は、分割納入の契約または甲の承諾した以外に分割納入してはならない。やむ得ず分割納入した場合甲は前条の規程

にかかわらずこれを預かり保管するが完納を待って受入検査をすることがある。

第　15　条　納入用書類の添付

乙が、目的物の納入に際し、契約上および仕様書に目的物の納入とともに提出するものと指示してある図面、仕様書、

取扱説明書、検査成績書、予備品などを甲に提出しないとき、甲は第13条の規程にかかわらず、その提出がなされる

まで目的物の納入完了と認めないことができる。

第 6 節　検　査

第 16 条 受入検査

1) 甲は、前節により受け入れた目的物を速やかに検査するとともに、合否の結果を証する書面を乙に交付する。
2) 前項による検査は抜取検査とし、抜き取り、合否の基準など検査に関する事項は別に甲の定めるところによる。
3) 乙は、前項によらず、全数選別検査を行うことを要求することができる。ただし全数選別検査を行うことにより増大した甲の検査費用は乙の負担とする。
4) 検査の過程において、目的物に生じた毀損などの損害は、甲の責に帰することの明らかな場合を除き乙の負担とする。

第 17 条 不合格の場合の処置

1) 乙は、前条の検査の結果不合格となった目的物について、甲の指定する期間内に代品を納入するか、または無償で修理しなければならない。ただし別に甲の指示があるときはそれに従うものとする。
2) 前項による代品の納入手続きは、この契約の定める納入手続きに準ずるものとする。

第 18 条 特別採用

1) 甲は、第16条の検査の結果不合格となった目的物につき、その事由が些細な不備に基づくものであり、甲の工夫により使用可能で、かつ代品または修理提供を求めるいとまがないと認めたときは、契約価格の値引きしてこれを引き取ることがことがある。
2) 前項の値引額については、甲が損害額を勘案して定める。これに対し乙は正当な理由なしに拒むことができない。

第 19 条 不合格品および過納品

1) 乙は、第16条の検査の結果目的物について、不合格および過納品が生じた場合、甲より通知を受けた日より10日以内に速やかにこれを引き取らなければならない。ただし甲の特別採用および過納品買い取りの場合はこの限りでない。
2) 乙が前項の期間内に、不合格品および過納品を引き取らない場合には、甲はこれを乙に返送することができる。この場合運賃その他返送に要する一切の費用は乙の負担とする。
3) 甲が第一項の期間を過ぎた後、不合格品および過納品を保管する間に、これらの一部または全部が滅失、毀損、変質したとき、その損害は甲の責に帰する事由によるものを除き乙の負担とする。

第 20 条 随時検査

甲は、必要により第16条の受入検査のほか、乙の事業所において乙が製造委託による目的物に使用する材料、部品、
治工具、器具、設備などにつき、また当該目的物を制作、加工、修理する中間の状態についても、随時検査することが
できるものとする。

第 21 条 所有権の移転

目的物の所有権は、第16条の検査に合格したとき、および第18条の特別採用をしたときに、乙から甲に移転

するも
のとする。

第 7 節 支 払

第 22 条 買掛計上

1） 甲は、前21条の所有権の移転がなされた時点で、該当目的物の価格を甲の当月の買掛金高に計上する。
2） 甲は、前駆の買掛計上について、計算上毎月一回の締め切り日を設ける。

第 23 条 支払い

買掛金の支払いは、別に甲に定めるところにより毎月の定支払日にこれを行う。

第 24 条 代金受領

乙は、支払代金を受領する場合、予め第2節により届け出た印鑑を押した受領証を提出するものとする。ただし甲が乙
の第2節の届け出により承諾した金融機関に振り込み支払いを行う場合は、受領証の提出を省略することができる。

第 25 条 相殺

1） 甲の乙に対する有償支給代金、売却代金など、乙より支払いを受けるべき甲の金銭債権については、甲は該当債権が発生しこれを債権勘定に計上した都度乙に対して有する支払い債務の相当額をもって相殺することができる。
2） 前項の相殺により、その都度相殺額について相互の受領証を交換することを原則とするが、甲がその明細を乙に通知することによって相殺することができる。

第 8 節 図面、仕様書など

第 26 条 図面、仕様書などの管理

1） 乙は、甲より貸与された図面、仕様書、規程、規格など（以上貸与書類という）については、善良な管理者の注意義務をもって管理するとともに、甲に対し一切の責任を負い、貸与目的完了後または甲が指示したときはただちに返却するものとする。
2） 乙は、甲から貸与書類を個別契約による目的以外に使用してはならない。
3） 乙は、事前に甲の承諾を得ない限り、貸与書類を複写してはならない。
4） 乙は、事前に文書による甲の承諾を得ない限り、貸与書類を第三者に閲覧、貸与、提供などをしてはならない。また甲の承諾を得て貸与書類を複写したものも同じとする。
5） 乙は、貸与書類を滅失、毀損し、これにより甲に損害を与えたときは、甲の損害を賠償するものとする。

第 9 節 保 証

第 27 条 品質管理

乙は、甲の指示のある場合、製造委託にかかわる目的物の品質維持のため、別に甲の定める品質管理共通仕様書に基づ

く品質管理体制を確立するものとする。

第 28 条 瑕疵担保

1） 甲は、個別契約に保証期間の定めがない場合においても、第21条の規程により、乙より甲への所有権が移転したのち、1年以内に該当目的物に乙の責に帰すると判断される事故の生じた場合は、別途定めのない限り、乙はその負担において甲の指定する期限内に修理または交換するものとする。ただし甲乙いずれかの責によるか不明な場合は、甲乙協議して定める。

2） 乙は、前項全段の場合、甲の指定する期限内に修理または交換のできないものについては、当該目的物の代金を速やかに甲に返還するものとする。また甲は修理または交換のほか、甲の被った損害につき甲に対し損害賠償の請求をすることができる。

第 10 節 一 般 事 項

第 29 条 危険負担

第21条の規程により、所有権が甲に移転するまでに目的物の全部または一部が滅失、毀損あるいは変質したときの危

険負担は、別に定める場合を除き次によるものとする。

（イ）甲の責に帰すべき事由によるときは甲の負担

（ロ）その他の事由によるときは乙の負担

第 30 条 制作、販売の禁止

乙は、甲の文書による承諾を得た場合を除き、第三者に対し甲の図面、仕様によるか、または一部を変更した類似品の

製作販売を行ってはならない。

第 31 条 直接交渉の禁止

乙は、甲の指示のない限り目的物に関連して、甲の客先と直接交渉を行ってはならない。

第 32 条 秘密保持

甲乙両者は、相互に本契約および個別契約により知り得た相手方の業務上の秘密事項は、契約の有効期限中は勿論、そ

の終了後といえども厳重に保持しなければならない。

第 33 条 工業所有権

1） 乙は、甲の図面、仕様による目的物に関連し、特許権、実用新案権、意匠権、商標権などの工業所有権の申請を行う場合は、事前にその旨を甲に申し出て文書による承諾を得なければならないものとする。

2） 前項による工業所有権の帰属については、甲乙協議して定めるものとする。

3） 乙は、その責に帰する事由により、目的物について第三者との間に工業所有権上の権利侵害などの紛争が生じたときは、乙はその負担においてその一切を処理し、甲に累をおよぼさないものとする。

第 34 条 第三者損害

乙は、目的物に関連し、乙の責に帰する事由により第三者の生命、身体、財産などに危害または損害をおよぼしたとき、

あるいは第三者との間に紛争を生じたときは、乙の責任においてその処理解決にあたり甲に累をおよぼさないものとす
る。

第 35 条 履行義務

乙は、甲の承諾を得て、製造委託にかかわる目的物を第三者に製作、加工、修理を委託した場合といえども、本契約お
よび個別契約に基づく乙の履行義務は免れないものとする。

第 36 条 権利義務の譲渡

甲乙両者は、相互の相手方の書面による承諾を得ない限り、この基本契約または個別契約により生ずる一切の権利、義
務（債権、債務を含む）の全部または一部を第三者に譲渡し、または担保に供してはならない。

第 37 条 延滞償金

甲は、必要と認めるとき、個別契約にあたり延滞償金付の特約事項を付することができる。

第 38 条 指導

甲は、必要により乙に対し、製造委託にかかわる目的物の製作技術、品質、納期の管理、ならびに設備改善、安全管理
などについて、指図または指導を与えることができる。

第 39 条 解約

甲乙両者は、いつにても3ヶ月の予告期間をもって、この基本契約を解除することができる。

第 40 条 個別契約の効力

この基本契約が解除または期間の満了により効力を失った場合においても、現に存在する個別契約については、この基
本契約は当該個別契約の存続期間中有効とする。

第 41 条 甲の解除

1） 甲は、次の各号の一つに該当する事由が生じたときは乙に対し何等かの催告その他の手続きを要せずただちに基本契約および個別契約の一部または全部を解除することができるものとする。この場合必要とするときには、解除の効力を将来に向かってのみ生ぜしめることができる。
（イ） 乙がこの基本契約または個別契約の取り決めの一つにでも違背したとき。
（ロ） 乙が正当な理由なく期限内に契約を履行する見込みがないと甲が認めたとき。
（ハ） 乙が災害その他やむ得ぬ事由により、契約の履行が困難と認めたとき。
（ニ） 乙が監督官庁より営業取り消し、停止などの処分を受けたとき。
（ホ） 乙が手形交換所の不渡処分を受けたとき、または支払い停止状態に至ったとき。
（ヘ） 乙が第三者より仮差し押さえ、仮処分、強制執行などを受けたとき。
（ト） 乙に破産の申し立て、商法上の整理、和議の申し立て、会社更生法手続き開始決定などの原因となる事実の生じたとき。
（チ） 乙が解散を決議し、または他の会社と合併をしたとき。
（リ） 乙の財産状態が悪化し、またはそのおそれがあると認められる相当の事由があるとき。
2） 前項に定める契約の解除は、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げない。

第　42　条　契約解除時の措置

乙は、契約が解除された場合、ただちに下記の事項を履行し、かつこれに同意するものとする。

1）乙は、支給品、貸与品、貸与書類などの甲の所有にかかわる一切につき、ただちに返還するものとし、返還が完了するまで善良な管理者の注意義務をもって保管しなければならない。

2）乙は、個別契約による納入前の目的物（仕掛品を含む）について、甲から納入の申し入れを受けたときは遅延なく甲に目的物（添付加工した物件を含む以下同じ）を納入するものとする。甲は、納入を受けた目的物について、出来高に応じ甲乙協議して算定した金額を乙に支払うものとする。ただしすでに支払い済みの前払金または損害金などと相殺する甲の債権がある場合は、算定金額から控除する。

3）乙は、前項により目的物を甲に引き渡すとき、乙所有の材料、機器、図面、治工具などにつき甲が目的物の完成に必要なときは、甲に譲渡もしくは貸与するものとする。
譲渡価格もしくは貸与料については、甲乙協議して定める。

第　43　条　協議事項

甲および乙は、この基本契約および個別契約の規程に関する解釈上の疑義、または規程のない事項については、商慣習
によるほか、真義誠実の精神に基づき、別途協議して解決するものとする。

第　44　条　管轄裁判所

甲および乙は、この基本契約および個別契約に関する管轄裁判所を〇〇地方裁判所とすることを同意する。
（〇〇には、甲の都合のよい地方裁判所の名前を、まず、入れるようにして、相手側に対し有利な立場を取れるようにする）

第　45　条　特約

この基本契約は、これが締結前より存在する個別契約および丙以下にも適用されるものとする。

第　46　条　有効期間

この基本契約の有効期間は、平成　　年　　月　　日から、平成　　年　　月　　日までとする。
ただし期間満了の1ヶ月前まで甲乙いずれの一方から文書による異議申し出のないときは、本契約と同一条件で、さら
に1ヶ年間継続されるものとし、その後もこの例によるものとする。

本契約の成立を証するため本書二通を作成し、甲乙記名捺印の上各々一通を保有する。

平成　　年　　月　　日

甲　〇〇市〇〇町〇〇番地
〇〇〇〇株式会社

乙　〇〇市〇〇町〇〇番地
△△△△株式会社

・